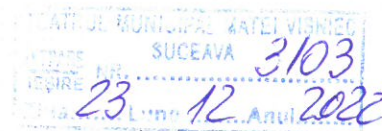




Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava
str. Dragoș Vodă nr. 1 Suceava
CIF: 35143372
telefon: 0330 803 995
office@teatrulmateivisniec.ro



APROBAT,
Manager,
Angela ZAROIANU

VIZA CFP/AVIZAT,
Contabil șef,
Liliana VASARITA

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE A

TEATRULUI MUNICIPAL MATEI VIȘNIEC SUCEAVA PENTRU ANUL 2023

I. Definire. Obiective

În conformitate cu prevederile art. 11 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă, prin compartimentul de achiziții publice, a elaborat **Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2023**, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a se derula pe parcursul anului bugetar 2023.

Strategia anuală de achiziție publică se poate modifica sau completa ulterior, introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie fiind condiționată de identificarea surselor de finanțare și rectificările la buget.

Întocmirea prezentei strategii s-a realizat prin utilizarea următoarelor informații:

- nevoile/necesitățile/obiectivele identificate la nivelul autorității contractante ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Teatrului Municipal Matei Vișniec Suceava;
- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională existentă la nivelul autorității contractante pentru derularea unui proces care să asigure necesitățile instituției;
- resursele existente la nivel de instituție și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice, la nivelul Teatrului Municipal Matei Vișniec Suceava se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții publice, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

II. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2023

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava, în calitate de autoritate contractantă, prin intermediul compartimentului de achiziții publice, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- 1) etapa de planificare /pregătire a achiziției publice, inclusiv consultarea pieței;
- 2) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului – cadru;
- 3) etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea

implementării contractului/acord-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică, inclusiv consultarea pieței, se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne. Se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă (dacă este cazul).

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții ce are o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătură cu :

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii si/sau îndeplinirea obiectivelor;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați.
- obiectivul de strategie națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul cadru respectiv, dacă este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru include:

- transmiterea documentației de atribuire în SEAP în vederea validării acesteia;
- publicarea anunțului de participare/simplificat;
- depunerea ofertelor de către operatorii economici;
- evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici;

- elaborarea și aprobarea raportului procedurii pentru atribuirea contractului;
- elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor;
- soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii (dacă este cazul);
- încheierea acordului-cadru/contractului de achiziție publică.

Pentru derularea proceselor de achiziție, la nivelul autorității contractante, resursele umane alocate cuprind personalul încadrat la Compartimentul de achiziții publice, ce are stabilite prin fișa postului, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, atribuții și responsabilități privind realizarea proceselor de achiziție publică. În realizarea achizițiilor de produse, servicii și lucrări, în temeiul art. 2 alin.(4) din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, personalul structurii de achiziții beneficiază de suportul celorlalte structuri organizatorice ale instituției, atribuțiile acestora în legătură cu realizarea achizițiilor publice vizând:

- concretizarea activităților prevăzute la art. 2 alin. (5) din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, participarea în cadrul comisiilor de evaluare, după caz, precum și executarea contractului de achiziție publică;
- confirmarea existenței sumelor necesare pentru planificarea/pregătirea/inițierea/ derularea achizițiilor publice și realizarea angajamentelor bugetare aferente angajamentelor legale rezultate (personalul structurii financiar-contabilitate va pune viza CFP pe documentație);

Persoana responsabilă din cadrul compartimentului, implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziții publice trebuie să cunoască bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru documentare continuă, să fie instruit prin participarea la cursuri de specialitate pentru a respecta și aplica corect prevederile legale.

Orice faptă și decizie a angajaților va fi luată pe baza principiului „legea guvernează”.

Etapă post-atribuire a contractului/acordului-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru, cuprinde modificările la contracte, cu respectarea bazei legale. Modificarea contractelor/acord-cadru se poate face cu respectarea prevederilor art. 221 lit.a/lit.f din Legea 98/2016, cu condiția să fie menționate în DA și în clauzele contractuale; să fie precizate în contract, limitele și natura modificărilor/suplimentărilor; să fie precizate în contract condițiile în care se poate recurge la ele. Orice majorare a prețului contractului reprezentând valoarea produselor/serviciilor/lucrărilor suplimentare nu va depăși 50% din valoarea contractului inițial.

III. Programul Anual al Achizițiilor Publice 2023

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava prin Compartimentul de Achiziții Publice va elabora Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP), cu respectarea procedurilor cuprinse în legislația achizițiilor publice. PAAP-ul pentru anul 2023 se elaborează pe baza referatelor de necesitate întocmite și transmise de structurile beneficiare și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care instituția intenționează să le atribuiască în decursul anului 2023. PAAP-ul reprezintă instrumentul managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții publice, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia de achiziții a instituției, în concordanță cu strategia de dezvoltare județeană.

La elaborarea Programului Anual al Achizițiilor publice pentru anul 2023, s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor structurilor beneficiare;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Ori de câte ori apar necesități ce nu au fost previzionate la întocmirea Planului de achiziții pentru anul 2023 se va actualiza/modifica (după caz).

Programul Anual al Achizițiilor publice pentru anul 2023 se întocmește cu respectarea prevederilor legislative în vigoare și va fi prevăzut ca anexa la prezenta Strategie și cuprind informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor structurilor de specialitate beneficiare;

- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După caz, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2023, precum și a oricăror modificări survenite, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin (5) din același act normativ.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia, prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofolului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea diminuării riscurilor în achizițiile publice, Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2023 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie.

După aprobarea Bugetului pe anul 2023 și corelat cu bugetul aprobat, se va definitiva PAAP pentru anul 2023. În termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării bugetului, Programul Anual al Achizițiilor Publice, care cuprinde extras ce se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, se va publica în SEAP și pe pagina de internet al instituției.

De asemenea, trimestrial se va proceda la publicarea în SEAP a notificărilor de achiziții realizate online și offline, iar ori de câte ori intervin modificări asupra PAAP, acesta se va publica în SEAP în termen de 5 zile de la modificare.

Compartimentul de Achiziții Publice va proceda la revizuirea PAAP, ori de câte ori apar modificări legislative, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la intrarea lor în vigoare sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba precum și în cazul modificării necesităților, aprobate prin buget.

IV. Sistemul de control intern

Activitățile de achiziții publice necesită un sistem distinct de planificare, derulare și monitorizare, pentru a asigura respectarea prevederilor legale în materie de achiziții publice și asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru funcționarea Teatrului Municipal Matei Vișniec, în condiții de calitate, eficiență și eficacitate. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să cuprindă toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie să fie diferențiate în funcție de complexitatea contractului/acordului-cadru care urmează a fi atribuit. De asemenea, pentru gestionarea corectă, efectivă și eficientă a procesului de achiziții publice, controlul intern va trebui să includă următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

-separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanele responsabile de achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii;
-se va aplica principiul celor 4 ochi care implică împărțirea clară a sarcinilor în 2 pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, operațiuni efectuate de persoane diferite.

V. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea nr. 98/2016, în cazul în care instituția va implementa în cursul anului 2023, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare, pentru fiecare proiect în parte se va elabora un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 precum și ale art. 1 din HG nr. 395/2016, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

VI. Prevederi finale și tranzitorii

Teatrul Municipal Matei Vișniec Suceava prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, precum și a procedurilor de achiziții electronice, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Întocmit,

Inspector specialitate

Cîrstean Anca Alina